संख्या-3/2024/I /541255 /चौरासी-1-2024/001-336-2024

प्रेषक,

राजेन्द्र कुमार,

उप सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

नियंत्रक,

विधिक माप विज्ञान विभाग,

उत्तर प्रदेश लखनऊ।

उपभोक्ता मामले अनुभाग-1 लखनऊ : दिनांक 15 अप्रैल, 2024

विषय:-वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-21 के लेखाशीर्षक "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-106-भार और माप का विनियमन-03-अधिष्ठान व्यय" के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-101/निविमावि-लेखा-7(25)मांग/2024-25, दिनॉक 05.04.2024 एवं वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-1/2024/बी-1-294/दस-2024-231/2024, दिनांक 04-03-2024 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- उक्त के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल विधिक माप विज्ञान विभाग, उ0 प्र0 के अधिष्ठान पर होने वाले व्यय को वहन करने हेतु वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-21 लेखाशीर्षक "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-106-भार और माप का विनियमन-03-अधिष्ठान व्यय" की विभिन्न मानक मदों के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि कुल रू0-7633.00 लाख(रूपये छिहत्तर करोड़ तैंतीस लाख मात्र) को अधोलिखित विवरण के अनुसार, निम्न शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करती है:-

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(धनराशि लाख रूपये में)

मानक मद संख्या व मद का नाम	वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक में प्रावधानित धनराशि(रूपये)	चालू वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक में प्रावधानित धनराशि के सापेक्ष विधिक माप विज्ञान विभाग को आवंटित कुल धनराशि
1	2	3
01-वेतन	4416.00	4416.00
02-मजदूरी	5.00	5.00
03-महंगाई भत्ता	2428.80	2428.80
04-यात्रा व्यय	15.00	15.00
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	11.00	11.00
06-अन्य भत्ते	1.00	1.00
07-मानदेय	1.00	1.00
08-कार्यालय व्यय	10.00	10.00
09-विद्युत देय	36.00	36.00
10-जलकर/जल प्रभार	2.20	2.20
11-लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	15.00	15.00
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	10.00	10.00
13-टेलीफोन पर व्यय	8.00	8.00
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	93.00	93.00
16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	6.00	6.00
17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	58.00	58.00
26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	65.00	65.00
29-अनुरक्षण	100.00	100.00
42-अन्य व्यय	3.00	3.00
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	5.00	5.00
45-अवकाश यात्रा व्यय	1.00	1.00
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	10.00	10.00

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	12.00	12.00
49-चिकित्सा व्यय	50.00	50.00
51-वर्दी व्यय	1.00	1.00
55-मकान किराया भत्ता	250.00	250.00
58-आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	20.00	20.00
कुल योग	7633.00	7633.00

(रूपये छिहत्तर करोड़ तैंतीस लाख मात्र)

3- वित्तीय वर्ष 2024-25 में उपरोक्तानुसार आवंटित धनराशि का उपयोग केवल चालू योजनाओं पर ही किया जायेगा और किसी भी दशा में नई मदों के कार्यान्वयन के लिये न किया जाय। इस आवंटित धनराशि में से मुख्यालय के व्यय हेतु आवश्यक धनराशि रोक कर शेष अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों को आवश्यकतानुसार धनराशि आबंटित कर दें तथा आवंटन की प्रति शासन को भी उपलब्ध करायी जाय। जनपद स्तर पर आहरण एवं वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्यक्ष स्तर पर एक मुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय।

4- उक्त धनराशि को व्यय करने से पूर्व जिन मामलो/मदों में उ0 प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/ केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5- शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अत: व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ ही राजकीय धन व्यय करने में उ0 प्र0 बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तो की प्रतिपूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों(स्टैण्डर्ड ऑफ फाइनेन्सियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

6- उक्त स्वीकृत धनराशि के अन्तर्गत होने वाले व्यय को वहन करने हेतु कोषागार से धनराशि के आहरण की माहवार फेजिंग अनिवार्य रूप से विभाग के कार्य की प्रकृति के अनुसार कर लिया जाय। जहां तक संभव हो व्यय की फेजिंग समान रूप से प्रतिमाह पूरे वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए समान रूप से की जाय। व्यय की फेजिंग वित्त(आय-व्ययक) अनुभाग-1/ वित्त(व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7 एवं उपभोक्ता मामले अनुभाग-1/3 को उपलब्ध करायी जाय। स्वीकृतियों/आवंटन के सापेक्ष उससे अधिक धनराशि का आहरण कोषागार से नही किया जायेगा। ताकि राज्य स्तर पर कैश फ्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

7- व्यय की मानक मद 04-यात्रा व्यय के लिये आवंटित धनराशि के समक्ष होने वाले व्यय को इस प्रकार नियंत्रित (रेगुलेट) किया जाय कि नियत यात्रा भत्ता / वाहन भत्ता का नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित हो सके।

8- कम्प्यूटर हार्डवेयर/ साफ्टवेयर के क्रय में शासन द्वारा समय समय पर निर्गत आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए नियमानुसार कम्प्यूटर हार्डवेयर/ साफ्टवेयर का क्रय किया जाय।

9- आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के सापेक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश सं0-बी-1-1195/दस-16।94 दिनांक 06 जून,1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

10- आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर वित्तीय नियमों/प्रक्रियाओं तथा अन्य सुसंगत नियमों के अन्तर्गत ही किया जायेगा। किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक/ डाकघर में जमा नहीं किया जायेगा।

11- जितनी भी वित्तीय स्वीकृतियॉ जारी की जाये तथा जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाये उसमें स्पष्ट रूप से पूर्ण लेखाशीर्षक(15 डिजिट कोड में) के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाय।

12- बी0एम0-08 तथा बी0एम0-13 पर प्रतिमाह की 10 तारीख तक नियमित रूप से वित्त(व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता मामले अनुभाग-1/3, उत्तर प्रदेश शासन को सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना तथा उसके संबंध में कैलेण्डर के संकलित प्रारूप का उल्लेख मुख्य सचिव के अर्धशासकीय पत्र संख्या-बी-1-3318/दस-22/98, दिनॉक 28.07.98 में किया गया है।

13- इस शासनादेश के अन्र्तगत आवंटित होने वाली धनराशि का आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार में बिल प्रस्तुत करके आहरण किया जायेगा तथा वित्त(आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप सख्या-1/2024/बी-1-294/दस-2024-231/2024, दिनांक 04-03-2024 में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

14- यह सुनिश्चित किया जाय कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाय। विभागाध्यक्ष/ वित्त नियंत्रक, अपने स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें तथा यदि किसी मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो अथवा किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बडे अन्तर की सम्भावना मालूम पडे तो उसे तत्काल वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता मामले अनुभाग-1, उत्तर प्रदेश शासन के संज्ञान में लाया जाय।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

15- उपरोक्त पर होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2024-2025 के लेखानुदान में अनुदान संख्या-21 के लेखाशीर्षक "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-106-भार और माप का विनियमन-03-अधिष्ठान व्यय" के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

16- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-1/2024/बी-1-294/दस-2024-231/2024, दिनांक 04-03-2024 में प्रशासकीय विभाग को उक्तवत प्रतिनिधानित अधिकार के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(राजेन्द्र कुमार)
उप सचिव।

संख्या-3/2024/I /541255/चौरासी-1-2024-001-236-2024, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- प्रधान महालेखाकार (सिविल आडिट), प्रथम/द्वितीय उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
2- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
3- महालेखाकार (लेखा परीक्षा), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
4- नियंत्रक, विधिक माप विज्ञान विभाग, उ0 प्र0 लखनऊ।
5- वरिष्ठ कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
6- निदेशक, वित्तीय सांख्यकी निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
7- आहरण एवं वितरण अधिकारी, खाद्य एवं रसद सचिव शाखा, उ0 प्र0 शासन।
8- उपभोक्ता मामले अनुभाग-3/खाद्य एवं रसद अनुभाग-3
8- वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1(तीन प्रतियों में)
9- नोडल अधिकारी, खाद्य एवं रसद /उपभोक्ता मामले विभाग, उ0प्र0 शासन।
10- गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(अरविन्द सिंह)
अनु सचिव।

http..

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।